РЕГЛАМЕНТ

контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. **Общие положения**
   1. Регламент контрольно-счетной палаты муниципального образования

Ребрихинский район Алтайского края (далее - «Регламент») - внутренний нормативный документ контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, разработанный на основании статьи 12 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденного Решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 25.02.2022 №5 (далее - «Положение о контрольно-счетной палате») и определяющий содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - «контрольно-счетная палата»), компетенция должностных лиц и иных сотрудников контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной палаты определяется Регламентом контрольно-счетной палаты.

Регламент утверждается председателем контрольно-счетной палаты, вступает в силу в день, следующий за днем его утверждения.

* 1. Регламент размещается на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетная палата», и доводится до сведения всех должностных лиц и иных сотрудников контрольно-счетной палаты (далее - «сотрудники контрольно-счетной палаты»).
  2. В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положения о контрольно-счетной палате в контрольно-счетной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля.
  3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетной палатой, устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

Стандарты контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счетного органа.

* 1. По иным вопросам деятельности контрольно-счетной палаты, не урегулированным внутренними нормативными документами, указанными в пунктах 1 и 4 настоящего Регламента, издаются приказы, обязательные для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счетного органа.
  2. Неисполнение сотрудниками контрольно-счетной палаты требований настоящего Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

1. Председатель контрольно-счетной палаты, аппарат контрольно­счётной палаты

В соответствии со статьей 4 Положения о контрольно-счетной палате контрольно-счетная палата образуется в составе председателя и аппарата контрольно-счетной палаты.

* 1. Председатель контрольно-счетной палаты:
* осуществляет общее руководство деятельностью контрольно - счётной палаты и организует его работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом контрольно - счётной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля;
* осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе для сотрудников аппарата контрольно - счётной палаты;
* утверждает Регламент контрольно - счётной палаты;
* утверждает планы работы контрольно - счётной палаты;
* утверждает годовой отчет о работе контрольно - счётной палаты ;
* утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
* утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно - счётной палате;
* подписывает представления и предписания контрольно - счётной палаты;
* может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* представляет в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края и главе Ребрихинского района ежегодный отчет о работе контрольно - счётной палаты, отчеты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* представляет контрольно - счётную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Алтайского края, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;
* утверждает положения о структурных подразделениях и должностные регламенты сотрудников контрольно - счётной палаты;
* издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности контрольно - счётной палаты;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-­счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно - счётной палате, настоящим Регламентом.

1. Председатель контрольно - счётной палаты вправе в свое отсутствие возложить исполнение своих обязанностей на инспектора контрольно - счётной палаты.
2. Председатель контрольно - счётной палаты имеет право принимать

участие в заседаниях Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, его комитетов, комиссий, рабочих групп, заседаниях Администрации Ребрихинского района, иных органов местного самоуправления.

* 1. Инспектор контрольно - счётной палаты:
* организует работу по определенным председателем направлениям деятельности контрольно - счётной палаты;
* непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;
* в случае отсутствия председателя контрольно - счётной палаты исполняет его полномочия.
  1. Ведущий бухгалтер:

- организация и ведение бухгалтерского учета исполнения сметы расходов на содержание аппарата контрольно-счетной палаты;

- составление сводной периодической и годовой отчетности об исполнении сметы контрольно-счетной палаты;

- составление проекта сметы расходов на содержание аппарата контрольно-счетной палаты;

- осуществление контроля за правильным расходованием фонда заработной платы в контрольно-счетной палате, соблюдением штатной дисциплины, проведение обобщения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств в расчетах;

-осуществление взаимодействия в пределах своих полномочий с казначейством, кредитными организациями, внебюджетными фондами, налоговой инспекцией;

1. -осуществление в пределах своих полномочий финансового контроля за соблюдением финансовой дисциплины, целевым и рациональным использованием и сохранностью бюджетных средств;

-использование в работе современных средств автоматизации, программных пакетов, информационной базы контрольно-счетной палаты;

хранение государственной, служебной и коммерческой тайны;

-выполнение других поручений по заданию председателя контрольно-счетной палаты.

3. Направления деятельности контрольно - счётной палаты

Направления деятельности у контрольно - счётной палаты устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о контрольно-счетной палате включают:

-организацию и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств районного бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, а также иных средств, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

-внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

-проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления   и   распоряжения   такой   собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

-оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

-экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

-анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

-проведение оперативного анализа   исполнения   и   контроля   за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

-осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

-оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции контрольно-счетного органа;

-участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

-контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального района;

-иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

* 1. Контрольно-счетная палата осуществляет полномочия контрольно-счетных органов поселений, входящих в состав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в случае заключения соглашений представительными органами поселений с Ребрихинским районным Советом народных депутатов Алтайского края о передаче указанных полномочий.

1. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность контрольно­-счетной палаты.

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-­счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

* 1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся контрольно-счетной палатой на основании утвержденного председателем контрольно-счетной палатой годового плана работы контрольно-счетной палаты.
  2. Должностными лицами контрольно-счетной палаты, наделенными правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, являются председатель контрольно-счетной палаты, инспектор контрольно-счетной палаты.
  3. В соответствии со статьей 20 Положения о контрольно-счетной палате к участию в проводимых контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно­-аналитических мероприятиях могут привлекаться государственные и муниципальные органы в соответствии с условиями заключенных с ними соглашений, а также на договорной основе аудиторские, научные и экспертные организации, отдельные специалисты.
  4. Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия, общие правила проведения контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия, проведение экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов, включая общие требования и принципы проведения экспертизы проектов муниципальных нормативно-правовых актов, муниципальных программ Ребрихинского района, проектов изменений в них, организацию и проведение предварительного контроля формирования и последующего контроля исполнения районного бюджета и иные вопросы подготовки и проведения мероприятий определяются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными председателем контрольно-счетной палаты.
  5. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сотрудниками контрольно-счетной палаты, оформляются акты, отчеты и заключения, утверждаемые председателем контрольно-счетной палаты.

Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем контрольно-счетной палаты отчета или заключения.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются Ребрихинскому районному Совету народных депутатов Алтайского края.

* 1. Контрольно-счетная палата вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления и предписания.

Представления и предписания подписываются председателем контрольно­-счетной палаты. Представление направляется для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию Ребрихинский район или сельскому поселению Ребрихинского района или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

О принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах контрольно-счетная палата должен быть уведомлен в письменной форме в течение одного месяца со дня получения представления.

Предписание направляется в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий и содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

* 1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, контрольно-счетная палата направляет уполномоченному органу исполнительной власти Ребрихинского района уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем контрольно-счетной палаты и направляется не позднее 30 календарных дней со дня утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия.

* 1. Проекты информационных писем контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются ответственными за проведение указанных мероприятий.
  2. При наличии в материалах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия данных, указывающих на событие административного правонарушения возбуждается дело об административном правонарушении.
  3. Контроль выполнения представлений, предписаний и иных документов, оформляемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется уполномоченными должностными лицами контрольно-счетной палаты в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами контрольно­-счетной палаты.
  4. Контрольно-счетная палата вправе направлять органам и организациям, в отношении которых он осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль, а также органам исполнительной власти и их структурным подразделениям запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы подписываются председателем контрольно-счетной палаты, направляются соответствующему органу, организации или должностному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

1. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетной палаты
   * 1. Планирование работы контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения о контрольно-счетной палате с учетом разрабатываемых контрольно-счетной палатой стандартов и иных внутренних нормативных документов.

Планирование деятельности осуществляется контрольно-счетной палатой в целях организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных полномочий. Планирование осуществляется с учетом видов и направлений деятельности контрольно-счетной палатой, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, основных направлений бюджетной и налоговой политики Ребрихинского района Алтайского края, программ социально-экономического развития Ребрихинского района Алтайского края и муниципальных программ Ребрихинского района.

Планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, предложений главы Ребрихинского района Алтайского края, председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, комитетов, комиссий и депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, иных государственных и муниципальных органов, правоохранительных органов, обращений Счётной палаты Алтайского края и граждан.

* + 1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается председателем контрольно­-счетной палаты до 30 декабря года, предшествующего планируемому году.

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым контрольно-счетной палатой в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате, а также мероприятия по обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты. Не допускается включение в годовой план работы контрольно-счетной палаты объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям статьи 8 Положения о контрольно-счетной палате.

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Ребрихинскому районному Совету народных депутатов Алтайского края.

* + 1. Общий контроль исполнения годового плана работы контрольно-счетной палаты осуществляет председатель контрольно-счетной палаты.

5.2. Порядок рассмотрения поручений, обращений, предложений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1. Обязательному включению в годовой план работы контрольно-счетной палаты подлежат поручения Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, предложения главы Ребрихинского района Алтайского края, направленные в контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.
2. Предложения председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, комитетов, комиссий и депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, иных государственных и муниципальных органов, правоохранительных органов, обращений Счётной палаты Алтайского края и граждан о проведении контрольных и экспертно­-аналитических мероприятий оформляются в письменном виде. Предложения председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края и обращения Счётной палаты Алтайского края по включению в план работы контрольно-счётной палаты контрольных или экспертно-­аналитических мероприятий рассматриваются контрольно-счётной палатой в десятидневный срок со дня их поступления. Срок рассмотрения остальных предложений и обращений составляет тридцать дней.
3. По результатам рассмотрения поручений, предложений и обращений их инициатору направляется ответ о принятом решении в трёхдневный срок с момента принятия соответствующего распоряжения председателя контрольно - счётной палаты.
4. Порядок внесения изменений в план работы контрольно - счётной палаты.
5. Внесение изменений в годовой план работы, контрольно - счётной палаты после его утверждения, осуществляется на основании распоряжения председателя, контрольно - счётной палаты по поручениям Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, предложениям главы Ребрихинского района Алтайского края, председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, комитетов, комиссий и депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, иных государственных и муниципальных органов, правоохранительных органов, обращениям Счётной палаты Алтайского края и граждан в соответствии с действующим законодательством, настоящим Порядком и стандартами контрольно - счётной палаты.
6. Поручения Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, предложения главы Ребрихинского района Алтайского края, председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края и обращения Счётной палаты Алтайского края по изменению плана работы контрольно - счётной палаты рассматриваются контрольно - счётной палатой в десятидневный срок со дня поступления, и при наличии оснований, включаются в годовой план работы контрольно - счётной палаты распоряжением председателя контрольно - счётной палаты. Срок рассмотрения остальных предложений и обращений составляет тридцать дней.
7. По результатам рассмотрения поручений, предложений и обращений их инициатору направляется ответ о принятом решении в трёхдневный срок с момента принятия соответствующего распоряжения председателя контрольно - счётной палаты.
8. Порядок ведения дел.
9. Порядок работы в контрольно - счётной палате с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок осуществления контроля за исполнением документов, формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив определяется Инструкцией по делопроизводству в контрольно - счётной палате.
10. Ведение секретного делопроизводства и организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов контрольно - счётной палаты осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных

технологиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности контрольно - счётной палаты.

Сотрудниками контрольно - счётной палаты осуществляется учет проведенных должностными лицами контрольно - счётной палаты контрольных и экспертно­аналитических мероприятий, установленных нарушений и недостатков, принятых мер по их устранению, а также других результатов деятельности контрольно - счётной палаты.

Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иной деятельности контрольно - счётной палаты отражается в годовом отчете о работе контрольно - счётной палаты.

1. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в контрольно - счётной палате.
2. Обращения граждан и организаций, поступившие в контрольно - счётную палату по вопросам, входящим в компетенцию контрольно - счётной палаты (далее - «письменные обращения»), рассматриваются контрольно - счётной палатой в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен председателем контрольно - счётной палаты, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока гражданина (организацию), направившего обращение, и с указанием причин продления срока.

1. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию контрольно - счётной палаты, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Гражданин (организация), направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

1. В случае наличия предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» оснований для отказа в рассмотрении письменного обращения гражданина, последний информируется об этом в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня регистрации обращения, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.
2. Взаимодействие контрольно - счётной палаты. Порядок предоставления информации о деятельности контрольно - счётной палаты
   1. Взаимодействие контрольно - счётной палаты с государственными и муниципальными органами.
      1. Взаимодействие контрольно - счётной палаты со Счетной палатой Алтайского края, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края, с территориальным органом Федерального казначейства, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных образований в пределах установленных полномочий осуществляется на основании заключаемых соглашений о сотрудничестве и взаимодействии
      2. Взаимодействие реализовывается посредством:

* проведения совместных или параллельных мероприятий;
* обмена информацией о результатах проведенных мероприятий, о мерах, принятых по результатам мероприятий, методическими документами, информационно-справочными материалами, а также иной информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес;
* создания рабочих групп и иных координационных, консультационных, совещательных рабочих органов;
* проведения совместных консультаций, рабочих встреч, «круглых столов» по входящим в компетенцию вопросам;
* обработки информации, размещаемой в информационных системах и ресурсах, доступ к которым предоставляется контрольно-счетному органу, в целях реализации своих функций и полномочий.
  1. Взаимодействие контрольно - счётной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Предоставление информации о деятельности контрольно - счётной палаты.
     1. Контрольно - счётная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О контрольно-­счетной палате муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

* + 1. Использование (разглашение) сотрудниками контрольно-счетного органа информации о деятельности контрольно - счётной палаты, в том числе информации, полученной при пользовании информационными системами и ресурсами, в сообщениях, выступлениях, интервью, публикациях в средствах массовой информации, на семинарах, лекциях, иных публичных выступлениях осуществляется только после уведомления председателя контрольно-счетного органа и получения его письменного согласия на использование информации.
  1. Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:
* представление в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края и главе Ребрихинского района ежегодного отчета о работе контрольно - счётной палаты;
* представление информации в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края о ходе исполнения районного бюджета, отчетов о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* опубликование ежегодного отчета о работе контрольно - счётной палаты;
* выступление председателя контрольно - счётной палаты на сессиях Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, комитетах, рабочих группах, а также в средствах массовой информации;
* направление в средства массовой информации от имени контрольно-счетной палаты информационных сообщений, фото- и видеоматериалов;
* иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Алтайского края, внутренними нормативными документами контрольно - счётной палаты.
  1. Оперативная информация, включая информационные сообщения, выступления председателя контрольно - счётной палаты, а также иные сведения о деятельности контрольно - счётной палаты публикуются на официальном сайте Администрации Ребрихинского района в разделе «Контрольно - счётная палата» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  2. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях контрольно-счетного органа определяет председатель контрольно - счётной палаты.

Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно - счётной палаты предоставляется пользователям информации должностными лицами контрольно - счётной палаты только по поручению председателя контрольно - счётной палаты и только после завершения мероприятий.

1. Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для его принятия.
   1. Изменения, внесенные в Регламент, вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения председателем контрольно-счетной палаты или с даты, установленной председателем контрольно-счетной палаты.

Председатель контрольно - счётной палаты Т.Н. Либгарт